



**gemeente Oudewater
en
gemeente Woerden**

Onderwerp:

**Europese
Openbare Aanbesteding**

Parkeerautomaten

Colofon

Projectnaam: Parkeerautomaten
Opdrachtgever: gemeente Oudewater en
gemeente Woerden
Datum: 3 augustus 2023

Inhoud

Begrippenlijst	3
1. Inleiding	5
1.1 Opdrachtgever	5
1.2 Beschrijving opdracht	5
1.3 Opbouw offerteaanvraag	7
2. Uitgangspunten aanbesteding	8
2.1 Planning aanbestedingsprocedure	8
2.2 Communicatie	8
2.3 Wettelijke grondslag en klachtenregeling	9
2.4 Samenstelling opdracht en percelen	9
2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen	10
2.6 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	10
2.7 Vorm en indienen offerte	10
2.8 Overeenkomst en algemene voorwaarden	12
2.9 Gunningstraject	12
2.10 Ageren tegen gunning	13
2.11 Geheimhouding	14
3. Eisen aan Inschrijver en samenwerkingsverbanden	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria	15
3.3 Samenwerkingsverbanden	17
4. Gunningscriteria	19
4.1 Gunningscriteria en wijze van beoordelen	19
4.2 Beoordelingssystematiek	19
4.3 Eindbeoordeling	21
5. Programma van eisen	23

Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De Opdrachtgever, in deze de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als 2 of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede opdracht inschrijven.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument (ofwel beschrijvend document) waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen (NvI) maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze

personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze gemeente Oudewater en gemeente Woerden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

Programma van Eisen (PvE)

Het document waarin de Diensten en Leveringen staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

TenderNed

Het elektronisch hulpmiddel dat als aanbestedingsplatform gebruikt wordt bij deze aanbesteding.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document die als bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

1. Inleiding

1.1 Opdrachtgever

Naam: gemeente Oudewater
Team: Realisatie en beheer
Adres: Waardesedijk 219
Postbus 100
3420 DC Oudewater
Telefoon: +31 348 566999
Telefax: +31 348 428451
Internet: www.oudewater.nl
E-mail: stadskantoor@oudewater.nl

Meer informatie over de gemeente Oudewater kunt u vinden op www.oudewater.nl.

Naam: gemeente Woerden
Team: Realisatie en beheer
Adres: Blekerijlaan 14
Postbus 45
3440 AA Woerden
Telefoon: +31 348 428911
Telefax: +31 348 428451
Internet: www.woerden.nl
E-mail: stadhuis@woerden.nl

Meer informatie over de gemeente Woerden kunt u vinden op www.woerden.nl.

Samenwerking gemeente Oudewater en gemeente Woerden

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden. De ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd, zodat per genoemde datum ongeveer 410 medewerkers in dienst van de gemeente Woerden zijn die samen voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden een groot aantal taken uitvoert.

Organisatie parkeerbeheer

De gemeente Woerden is lid van de Coöperatie Parkeerservice (hierna: CPS). Een aantal taken zijn ondergebracht bij CPS, zoals onder meer de uitgifte van parkeerrechten, handhaving op parkeren in gereguleerd gebied, garagebeheer en beheer op afstand (eerstelijns). Een contract tussen Opdrachtnemer en CPS – voor onder meer het onderhoud en verhelpen van storingen - is na gunning onderdeel van de opdracht. In paragraaf 4.2 staat hier meer over beschreven.

Meer informatie over CPS kunt u vinden op www.parkeerservice.nl

1.2 Beschrijving opdracht

Opdracht

De gemeente Oudewater en de gemeente Woerden zijn voornemens een opdracht voor vervanging/plaatsing, installatie in bedrijfstellen en houden en onderhoud parkeerautomaten te verstrekken. De opdracht bestaat uit het vervangen van een aantal parkeerautomaten in het bestaande betaald parkeergebied (binnenstad van Woerden) en het inspelen op nieuwe gebieden waar de komende jaren het betaald parkeren mogelijk wordt uitgebreid (schil om de binnenstad van Woerden en de binnenstad van Oudewater).

Deze aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het straat parkeren. De parkeerautomaten in de parkeergarages en op terreinen achter een slagboom vallen buiten scope van deze aanbesteding.

Doelstelling

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van 1 Inschrijver voor het sluiten van een Raamovereenkomst voor het leveren, plaatsen en installeren van parkeerautomaten tot en met einde Raamovereenkomst en voor het beheren en in bedrijf houden van de parkeerautomaten (contract SLA) voor een duur van 8 jaar inclusief eventuele verlengingen (2x 2 jaren) ten behoeve van de gemeente Oudewater en Woerden, conform de eisen, bepalingen, voorwaarden en gegevens zoals gesteld in deze aanbesteding.

Duiding van de situatie

Momenteel staan er 20 parkeerautomaten van Cale in Woerden. Deze zijn in 2013 ingekocht en geïnstalleerd. De automaten hebben een afschrijvingstermijn van 10 jaar; tot en met 31 december 2023. Voor de automaten loopt vanaf 1 juli 2013 een serviceovereenkomst met Schmit Parkeersystemen B.V., met een stilzwijgende verlenging per jaar tot en met uiterlijk 31 december 2023.

Ongeveer de helft van de parkeerautomaten wordt hooguit enkele keren per dag gebruikt. Vijf automaten worden meer dan 20 keer per dag gebruikt. De reactietijd van de automaten is niet meer van deze tijd en enkele veelgebruikte automaten hebben regelmatig last van storingen. Door het hoge gebruik van apps van mobile providers, is enige verdunning van het aantal parkeerautomaten mogelijk. We vervangen de bestaande parkeerautomaten naar minimaal 16 stuks.

De gemeente Woerden gaat de komende jaren met de schilwijken rond het centrum in gesprek over het uitbreiden van het betaald parkeren. Het invoeren van betaald parkeren in deze schil start met de eerste wijken in 2024 en zal naar verwachting doorlopen tot circa 2027/2028. We verwachten per nieuw te reguleren wijk (in totaal 7 wijken) minimaal 2 parkeerautomaten nodig te hebben.

De gemeente Oudewater heeft geen betaald parkeergebied in de huidige situatie. In Oudewater is het onderwerp betaald parkeren al jarenlang onderwerp van discussie. Er is echter nog geen concreet plan om betaald parkeren in te voeren. Met deze aanbesteding is het ook voor de gemeente Oudewater mogelijk om onder de gestelde voorwaarden parkeerautomaten in te kopen gedurende de looptijd. Mocht betaald parkeren in Oudewater worden ingevoerd, is de verwachting dat het gaat om circa 5 parkeerautomaten.

Het uitbreiden van betaald parkeergebied is op dit moment nog niet vastgesteld. Afhankelijk van de politieke context en de uitkomsten van het participatietraject kan het betaald parkeren mogelijk worden tegengehouden of kan blijken dat een kleiner/groter gebied wordt gereguleerd met betaald parkeren. Dit kan een effect hebben op het aantal benodigde parkeerautomaten. Om deze reden besteden we het aantal parkeerautomaten aan op een verwachte bandbreedte; minimaal 16 parkeerautomaten en maximaal 35 parkeerautomaten.

Looptijd

De te sluiten Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 8 jaren en is door de Aanbestedende dienst met 2 x 2 jaar te verlengen. Dit geldt voor het leveren, plaatsen, installeren en inbedrijf stellen en SLA (beheren en in bedrijf houden van de parkeerautomaten). Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst dit 6 maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De parkeerautomaten worden geleverd, geplaatst, geïnstalleerd en beheerd en onderhouden door één Opdrachtnemer. De hardware en met name software is in deze markt per leverancier specifiek ingericht. Om deze reden heeft het sterk de voorkeur om gedurende de afschrijvingstermijn (> 4 jaar) het beheer en onderhoud (SLA) bij de Opdrachtnemer onder te brengen. Op deze manier worden Inschrijvingen verwacht die voldoen aan het PvE.

Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en wil zo veel als mogelijk maatschappelijk verantwoord inkopen.

Duurzame parkeerautomaten

Opdrachtgever hecht waarde aan duurzame energie zonder dat het ten koste gaat van een optimale werking van de parkeerautomaten.

- Opdrachtgever zet primair in op parkeerautomaten voorzien van zonnepanelen, die werken zonder aansluiting op het elektriciteitsnet danwel gemeentelijk net van openbare verlichting. Daarbij vanuit gaande dat de functionaliteiten (PvE) van de parkeerautomaat in onderlinge combinatie te allen tijde volledig en gelijktijdig werkzaam kunnen zijn op de zonne-energie.
- Opdrachtgever hecht ook waarde aan gastvrijheid; parkeerders in de binnenstad moeten een parkeerrecht kunnen afnemen bij een parkeerautomaat die gedegen informatie weergeeft en functioneert (conform de PvE). Indien een aantal parkeerautomaten-locaties voor Inschrijver de gestelde eisen (PvE) strijdig zijn met enkel zonne-energie, dient worden aangetoond voor hoeveel en welke locaties dit van toepassing is en waarom dit strijdig is. Bij een gedegen onderbouwing is Opdrachtgever bereid om een hybride aansluiting op enkele locaties toe te staan (accu van de parkeerautomaat wordt bijgeladen via elektriciteit netbeheer danwel gemeentelijk net van openbare verlichting).

Ter informatie is in Bijlage 4 een kaartje van de locaties van de huidige parkeerautomaten toegevoegd en in Bijlage 5 de transacties van de huidige parkeerautomaten.

Circulair

Opdrachtgever ziet graag dat materialen een tweede leven krijgen en hergebruikt worden. Indien hergebruik niet mogelijk is verwacht Opdrachtgever dat afval duurzaam wordt afgevoerd.

Innovatie

Opdrachtgever vraagt de markt om met innovatieve oplossingen te komen, waardoor publieke taken gebruiksvriendelijker, toegankelijker, goedkoper, duurzamer, sneller, betrouwbaarder of veiliger kunnen worden uitgevoerd.

Aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel het op transparante wijze afsluiten van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgevers en 1 Opdrachtnemer. Voor het aanbesteden van deze opdracht hebben de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Het is de bedoeling om te gaan gunnen op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van: beste prijs / kwaliteit,

De opdracht zal geheel elektronisch worden aanbesteed via TenderNed het platform en waar voor deze aanbesteding de relevante documenten gevonden kunnen worden. Website adres:

<http://Tenderned.nl>. De condities van deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag.

1.3 Opbouw offerteaanvraag

Deze offerteaanvraag bestaat uit het voorliggende document en alle daaraan onlosmakelijk verbonden bijlagen. De opbouw is daarbij als volgt:

- Hoofdstuk 2: Uitgangspunten aanbesteding;
- Hoofdstuk 3: Eisen aan Inschrijver en samenwerkingsverbanden;
- Hoofdstuk 4: Gunningscriteria;
- Hoofdstuk 5: Het inhoudelijk programma van eisen;

Aantal aparte bijlagen:

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 2. Prijzenblad;
- Bijlage 3. Referentieprojecten;
- Bijlage 4. Overzichtskaart huidige parkeerautomaten;
- Bijlage 5. Overzichtstabel gebruik huidige parkeerautomaten;
- Bijlage 6. GIBIT 2020;
- Bijlage 7. Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gem. Woerden 2020;
- Bijlage 8. Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017;
- Bijlage 9. Programma van Eisen
- Bijlage 10. Concept raamovereenkomst.

2. Uitgangspunten aanbesteding

2.1 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit ¹⁾	Datum	Nadere informatie
Publicatie aankondiging van een opdracht via TenderNed	7 augustus 2023	
Uiterste datum stellen vragen	4 september 2023, 11.00 uur	Paragraaf 2.5 en 2.6
Verzenden nota van inlichtingen	11 september 2023	Paragraaf 2.5
Uiterste datum indienen offertes (kluis 1) en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen (kluis 2) via TenderNed	22 september 2023, 11.00 uur	Paragraaf 2.7
Opening kluis 1 met offertes	22 september 2023, 11.15 uur	Paragraaf 2.9
Opening kluis 2 met inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen	Zal plaatsvinden na de beoordeling van de offertes	Paragraaf 2.9
Verzenden (voorlopige) gunning ²⁾	2 oktober 2023	Paragraaf 2.9
Opvragen bewijsstukken	3 oktober 2023	Paragraaf 2.9
Indienen bewijsstukken	9 oktober 2023 Binnen 5 dagen na opvragen bewijsstukken	Paragraaf 2.9
Verzenden bekendmaking gunning	24 oktober 2023 20 dagen na (voorlopige) gunning	Paragraaf 2.9
Publicatie aankondiging van een gegunde opdracht via TenderNed	25 oktober 2023 Binnen 30 dagen na gunning	Streefdatum en start implementatie. Plaatsing streven 29 januari 2024.

¹⁾ aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de opdrachtgevers de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten.

²⁾ besluit door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden of indien van toepassing een in mandaat genomen besluit.

Bovenstaande planning is indicatief en de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleenen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien de datum van de ingangsdatum Raamovereenkomst naar achteren verschuift, verschuiven de hierboven genoemde uiterlijke data evenredig mee naar achteren.

De Aanbestedende dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.2 Communicatie

Alle communicatie dient digitaal te verlopen via: TenderNed (Website adres: <http://Tenderned.nl/>).

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en / of adviseurs van de opdrachtgevers, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de opdrachtgevers.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroep leden, beoordelingscommissie en / of medewerkers van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze offerteaanvraag.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal of dat de inschrijvingsdocumenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Ook bij de uitvoering van de Raamovereenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

2.3 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

Levering en dienst

De Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit, nota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 gemeente Woerden' kunnen voor een Europese- openbare aanbesteding van toepassing worden verklaard voor diensten of leveringen onder of boven de Europese drempel.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 38730000-1 Parkeermeters
- 51214000-5 Installatiediensten voor parkeermeterapparatuur
- 34926000-4 Parkeerregulatieapparatuur

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de Aanbestedende dienst een klacht indienen. Inschrijver kan ook gelijk een klacht indienen.

Voor een klacht ten aanzien van deze aanbesteding wordt verwezen naar de 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 31 januari 2017, inwerkingtreding d.d. 14 maart 2017. Deze is als aparte Bijlage bij deze offerteaanvraag toegevoegd. Een eventuele klacht kan per elektronische post (e-mail) ingediend worden bij klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag.

2.4 Samenstelling opdracht en percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. In deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen.

De aanbesteding betreft één opdracht voor het plaatsen/vervangen, installatie en inbedrijf stelling en het onderhoud van parkeerautomaten. De opdrachtwaarde (€960.000) wordt geraamd op basis van 35 parkeerautomaten gedurende de looptijd van 8 jaar + de mogelijkheid tot verlenging vanuit de Aanbestedende dienst met 2x 2 jaar.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De markt is relatief klein en specialistisch. Software, hardware en dienstverlening houden nauw met elkaar verband, waardoor de opdracht een samenhangend en integraal geheel betreft. Het opsplitsen in percelen zal niet leiden tot een hoger aantal bedrijven dat op basis van een opgesplitst contract kan worden uitgenodigd. Het is daarnaast niet wenselijk de opdracht onder te verdelen naar geografisch gebied: daarvoor is een deelgebied niet groot genoeg. Ook is het niet wenselijk risico's en verantwoordelijkheden elders te beleggen dan bij één Opdrachtnemer (één aanspreekpunt, één verantwoordelijke), te meer omdat het 1^e lijns onderhoud wordt uitgevoerd door Opdrachtgever (in dezen CPS).

Op basis van deze gegevens constateren de opdrachtgevers dat met de onderhavige aanbestedingsopzet de toegankelijkheid voor de uitgenodigde bedrijven uit het MKB is gewaarborgd.

2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van de offerteaanvraag via TenderNed in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend op het website adres: <http://Tenderned.nl/>;
- De vragen dienen uiterlijk voor de in de planning (paragraaf 2.1) genoemde datum en tijdstip ge-upload te zijn bij de betreffende aanbesteding op de site van TenderNed;
- De vragen worden conform de planning (paragraaf 2.1) beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen verstuurd via TenderNed;
- Een Inschrijver kan de Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Bij het indienen van deze betreffende vragen dient Inschrijver te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden.
- Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.
- Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.6 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/ of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel Bijlagen (bijv. prijsblad, (Raam)overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document;
- Programma van Eisen;
- GIBIT 2020;
- Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gem. Woerden 2020;
- Concept Raamovereenkomst;
- Concept Verwerkersovereenkomst.

2.7 Vorm en indienen offerte

Door een offerte in te dienen bevestigt Inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag en de wijzigingen hierop tot stand gekomen in de Nota van Inlichtingen.

De offerte dient via TenderNed bij de betreffende aanbesteding te worden aangeleverd met de volgende minimumeisen:

- Rechtmatig ondertekende aanbiedingsbrief, een aanbiedingsbrief is verplicht i.v.m. rechtsgeldigheid van een niet ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument,
- Inge vulde en rechtmatig ondertekende Bijlage: Referentieprojecten
- Inge vulde en rechtmatig ondertekende Bijlage (een handtekening onder de aanbiedingsbrief geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument): Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Inge vulde en rechtmatig ondertekende Bijlage: Plan van Aanpak

- Ingevulde en rechtmatig ondertekende Bijlage: Prijzenblad
- Indien sprake is van dochter / holding onderneming, conform paragraaf 3.3.: Ingevulde en ondertekende verklaring, **aanvullende documenten**.

Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij de aanbesteding zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld.

Daarnaast moeten na het sluiten van de inschrijftermijn op aanvraag de volgende bewijsstukken, zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, overlegd kunnen worden:

- Uittreksel Handelsregister (KvK), moet op aanvraag getoond worden;
- Gedragsverklaring aanbesteden, moet op aanvraag getoond worden;
- Verklaring belasting dienst, moet op aanvraag getoond worden.

De termijn van gestanddoening van de offerte is 3 maanden, gerekend vanaf uiterste datum van indienen van de offertes (zie paragraaf 2.1).

De uiterste datum voor Inschrijvers om hun offerte en inschrijvingsbiljet / inschrijfprijs in de genoemde kluizen te uploaden is genoemd in de planning (zie paragraaf 2.1). Voor dit tijdstip dient de Inschrijver niet alleen de gevraagde documenten separaat via TenderNed te uploaden, maar ook zijn inschrijving volledig af te ronden (zie Handleiding inschrijven op).

Varianten

Varianten worden niet gevraagd en zijn uitgesloten.

Voorwaarden

Met het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan geen bezwaar te hebben tegen het instellen van een eventuele verificatie van de door u verstrekte gegevens aan of namens de opdrachtgevers.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver. Door de Aanbestedende dienst wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de Aanbestedende dienst daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.

Offertes ingediend na bovengenoemde termijn worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de offerte. Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de Inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via een email aan inkoop@woerden.nl. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgevers om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Indien de offerte niet voldoet aan de in deze paragraaf gestelde eisen volgt directe uitsluiting van de Inschrijver.

One bidder one bid

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen / rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de opdrachtgevers hebben geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient navolgende documenten geheel in te vullen danwel aan te maken, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver te laten ondertekenen (natte handtekening) en in te dienen onder bestandsnamen zoals hieronder genoemd en aangevuld met de naam van de Inschrijver.

Door het ondertekenen van navolgende documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten.

- 1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 2) Prijzenblad
- 3) Referentieformulier
- 4) Plan van aanpak
- 5) Schermflows (gebruiksvriendelijkheid)
- 6) SLA

2.8 Overeenkomst en algemene voorwaarden

De concept Raamovereenkomst van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden is van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.5), te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de concept Raamovereenkomst gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

De Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020 zijn, voor zover in deze offerteaanvraag niet aanvullend of afwijkend is bepaald, van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.5), te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

De opdrachtgevers behouden zich het recht voor om motivaties, aanvullingen, opmerkingen, wijzigingen, tekstvoorstellen en / of tekstsuggesties wel of niet over te nemen.

Het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de opdrachtgevers gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.9 Gunningstraject

Beoordeling offertes

Na sluiten van de inschrijftermijn gaat kluis 1 open en zal de beoordelingscommissie de offertes beoordelen aan de hand van de in de offerteaanvraag opgenomen minimumeisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Een offerte wordt direct terzijde gelegd indien:

- Niet voldaan wordt aan het 'programma van eisen', hoofdstuk 5;
- Niet voldaan wordt aan de 'aanbesteding' zoals beschreven in deze offerteaanvraag
- De concept Raamovereenkomst niet geaccepteerd wordt;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020 niet geaccepteerd worden.

Daarna worden de offertes van de niet – uitgesloten Inschrijvers op basis van de gunningscriteria conform hoofdstuk vier beoordeeld. De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

De opening van de kluis 2 met inschrijfprijzen zal na de beoordeling van de offertes plaatsvinden.

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkkelijk tot gunning voor de opdracht in aanmerking komen, wordt dit door het lot beslist. De desbetreffende Inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld en worden uitgenodigd om de loting bij te wonen (maximaal twee personen per Inschrijver).

Bewijsmiddelen

Op eerste verzoek van de opdrachtgevers dient de Inschrijver, de bewijsstukken binnen 5 werkdagen in te dienen. Het gaat hierbij om de bewijsstukken zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en paragraaf 2.7. Indien de genoemde bewijsmiddelen niet of niet tijdig worden overlegd, dan wel uit de bewijsmiddelen blijkt dat de offerte niet voldoet aan één of meer van

eisen uit de offerteaanvraag kunnen de opdrachtgevers de offerte van de desbetreffende Inschrijver als ongeldig aanmerken, zonder dat deze Inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.

Gunning

Gestreefd wordt de uitslag van de beoordeling van de ingediende offertes en inschrijfprijzen conform planning (zie paragraaf 2.1) via TenderNed te publiceren.

Van de beoordeling van de offertes en inschrijfprijzen wordt een proces-verbaal van (voorlopige) gunning opgesteld dat het volgende bevat:

1. De naam en het adres van de opdrachtgevers, het onderwerp en de totale beoordeling van de opdracht;
2. De namen van de Inschrijvers;
3. De naam van de Inschrijver aan wie de opdracht (voorlopig) gegund is en de motivering (uitslag van de E.M.V.I. score) van deze keuze;
4. De namen van de afgewezen Inschrijvers met motivering (uitslag van de E.M.V.I. score) van de afwijzing.

Elke Inschrijver wordt gelijktijdig en onder opgaaf van redenen via TenderNed bericht omtrent de (voorlopige) gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver aan wie de opdrachtgevers (voorlopig) gunt vermeld en wordt een kopie van het proces-verbaal bijgevoegd. Aan de (voorlopige) gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Wordt besloten de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding opnieuw te starten, dan worden de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

2.10 Ageren tegen gunning

Een Inschrijver die wil ageren tegen de (voorlopige) gunning, dient binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden – Nederland, postbus 16005, 3500 DA Utrecht. De Inschrijver dient de opdrachtgevers schriftelijk binnen de genoemde 20 kalenderdagen hiervan op het e-mailadres inkoop@woerden.nl in kennis te stellen. Bij gebreke daarvan zal hij niet – ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking dat de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden aan hun voornemen tot opdrachtverstrekking geen gevolg mogen geven. Een Inschrijver die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de (voorlopige) gunning, zullen de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

Daarnaast zullen de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden de overige Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet-ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

2.11 Geheimhouding

Inschrijver mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door de Inschrijver in te schakelen partners, Onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft de Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, Onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden mag de informatie aan overigen dan de genoemde partners, Onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Inschrijver is verantwoordelijk dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver is verantwoordelijk dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, Onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden.

3. Eisen aan Inschrijver en samenwerkingsverbanden

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet): de triple-P benadering.

Inschrijvers dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Inschrijvers kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Opdrachtnemer moet zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

3.1 Uitsluitingsgronden

- Bij het niet voldoen aan de wettelijke verplichtingen e.d. bij Europees openbaar aanbesteden zijn artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en volgt uitsluiting. De opdrachtgevers kunnen van uitsluiting afzien indien artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 van toepassing is. Deze verplichtingen zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een handtekening onder de aanbestedingsbrief geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een Combinatie. De Inschrijving dient dan ook in voorkomende gevallen van iedere deelnemer in een Combinatie een volledig en waarheidsgetrouw ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevatten. Indien op één der deelnemers in een Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de Combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Door middel van een door de minister van Justitie afgegeven gedragsverklaring (zie Aanbestedingswet 2012, artikel 1.20) en de bewijsstukken genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 kan worden aangetoond dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te zorgen dat hij of zij gecertificeerd is. Bij verlenging en / of vernieuwing van de betreffende certificaten dient de Opdrachtgever schriftelijk te worden geïnformeerd.

Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen aanleveren van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen aanleveren, waarin de dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Beroepsbevoegdheid

Op aanvraag moet worden getoond een afschrift van het bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister niet ouder dan zes maanden, gerekend van versturen offerteaanvraag (zie paragraaf 2.1). Uit dit document moet blijken wie vertegenwoordigingsbevoegd is en wat de omvang van die bevoegdheid is.

Referentieopdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier geen zogenaamde 'zelfeis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver het referentiewerk volledig zelf uitgevoerd moet hebben, hetzij de Onderaannemers die delen van het referentiewerk uitgevoerd hebben mee moet in deze opdracht.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek als bedoeld in paragraaf 6 lid 25 en 26 van de UAV 2012 in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onderaanneming (beroep op derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetentie 1:

- Ervaring in het in 1 Opdracht leveren, plaatsen, installeren, beheren en in bedrijf houden van ten minste 16 parkeerautomaten.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum 'Sluiting'. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderaanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 3 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (VCA*), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De Inschrijver moet op de dag van Inschrijving VCA* gecertificeerd zijn. Het certificaat dient eenduidig op naam van de Inschrijver gesteld te staan. Ingeval van Inschrijving met inschakeling van (een) Onderaannemer(s) dient de Inschrijver VCA ** (twee sterren) gecertificeerd te zijn en moet / moeten de Onderaannemer(s) tenminste VCA * (één ster) gecertificeerd zijn. Ingeval van Inschrijving als Combinatie moeten alle partners VCA ** (twee sterren) gecertificeerd zijn. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Opdrachtgever, een geldig kopie van het VCA* / VCA** (twee sterren) kunnen overleggen.

Beroep op middelen derde(n)

De Inschrijver kan zich beroepen op technische bekwaamheid van Derde(n). Deze Derde kan een Onderaannemer zijn. In geval van beroep op middelen Derde(n) dient de Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien de Inschrijver beroep doet op middelen van derde(n), dient de Inschrijver na verzoek van de Opdrachtgever de daarbij behorende bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen (zie paragraaf 3.2). Tevens **dient Inschrijver, op verzoek van de Opdrachtgever**, een bewijs te kunnen aanleveren waaruit blijkt dat er daadwerkelijk over de middelen van de Derde beschikt kan worden en hoe de Derde ingezet gaat worden. Indien beroep wordt gedaan op een Derde vanwege dienst beroepsbekwaamheid, dienen de leveringen / werkzaamheden, waarop de beroepsbekwaamheid betrekking heeft, na ingang van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door genoemde Derde.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Onderaanneming

Inschrijvers kunnen de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde (onder)delen van de opdracht ook, onder voorbehoud van goedkeuring van de opdrachtgevers, samenwerken met Onderaannemers. De aansprakelijkheid voor deze Onderaannemers berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Combinaties

Een Combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven.

In geval van een Combinatie van Inschrijvers zal bij de inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen.

De naam van de combinant die als vertegenwoordiger zal optreden en bevoegd is de Combinatie te vertegenwoordigen en te binden.

Deze verklaring dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via TenderNed (aanvullende documenten).

Holding / dochteronderneming

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaanneming), indien zij – op verzoek van de Opdrachtgever – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

- Inschrijver dient bij de offerte, indien van toepassing een verklaring van de moedermaatschappij in de zin van artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek bij te voegen. Uit de verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via TenderNed (aanvullende documenten).

4. Gunningscriteria

4.1 Gunningscriteria en wijze van beoordelen

Overzicht

Gunning vindt plaats aan de niet-uitgesloten Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs / kwaliteit heeft geoffreerd.

De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De criteria kennen een wegingsfactor. Deze wegingsfactor geeft het belang tussen de criteria aan. Per gunningscriterium kunnen vervolgens punten worden gescoord op basis van de methodiek:

Er zijn 4 gunningscriteria, waarover totaal maximaal 100 punten zijn te scoren:

Gunningscriteria:	Maximaal te behalen punten:
1. Inschrijfprijs	50
2. Plan van Aanpak	15
3. Gebruiksvriendelijkheid	15
4. SLA en betrouwbaarheid	20

Wijze van beoordelen

Prijs (ad1)

Zie paragraaf 4.2

Kwaliteit (ad2, ad3, ad4):

Onvoldoende	0%
Voldoende (6)	20%
Redelijk goed (8)	60%
Zeer goed (10)	100%

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundig beoordelingsteam samengesteld, bestaande uit de projectleider, twee medewerkers van de gemeente Woerden en maximaal twee medewerker(s) van een extern bureau. De kwaliteitsdocumenten van de Inschrijving worden zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld door het beoordelingsteam. Een medewerker van de afdeling Inkoop van de gemeente Woerden begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

De onderdelen van elke Inschrijving worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal bij het bespreken van de inschrijvingen, op elk aandachtsgebied (per beoordelingsaspect) in consensus één cijfer / waardering worden toegekend.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore is de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs / kwaliteit. De door Inschrijver verstrekte informatie is niet vrijblijvend, de te leveren diensten dienen hiermee in overeenstemming te zijn.

4.2 Beoordelingssystematiek

Voor de gunningscriteria geldt de volgende beoordelingssystematiek:

1. Inschrijfprijs → 50

Inschrijver dient gebruik te maken van het als Bijlage bijgevoegde / inschrijfblad.

$$[1 - \{(\text{inschrijfsom} - \text{laagste inschrijfsom}) : \text{laagste inschrijfsom}\}] \times 50 =$$

Strategisch en manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor alle prijs onderdelen dient een reële prijs te worden aangeboden.

Manipulatieve inschrijving

Een manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische inschrijving

Een strategische inschrijving is ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaan de opdrachtgevers het volgende. Het inschrijven met irreële percentages of prijzen en het inschrijven met € 0, symbolische prijzen of negatieve prijzen.

Indien er gebruik wordt gemaakt van een RAW bestek zijn 0 bedragen of negatieve bedragen wel toegestaan tenzij uitdrukkelijk aangegeven.

2. Plan van Aanpak → 15

Inschrijver schrijft een plan van aanpak voor de implementatie van de parkeerautomaten en werkt deze uit in maximaal 5 pagina's A4 (exclusief schematische planningweergave en voorblad). Bij overschrijding van het aantal pagina's zal pagina 6 en verder niet mee worden genomen in de beoordeling.

In het plan geeft Inschrijver nadere uitwerking van volgende aandachtsgebieden, waarbij Inschrijver deze volgorde aanhoudt:

- a) Planning, inclusief mijlpalen
- b) Borging operatie, voorkomen van hinder
- c) Testtraject

De planning kan als separate bijlage worden toegevoegd.

Let op! Na gunning dient de winnende Inschrijver / Opdrachtnemer het implementatieplan definitief te maken, door deze aan te vullen met informatie naar aanleiding van het startoverleg.

- a) Planning, inclusief mijlpalen

Inschrijver beschrijft alle activiteiten en de planning van die activiteiten, die noodzakelijk zijn om vanaf gunning van de opdracht de parkeerautomaten en daarmee samenhangende systemen inclusief aanverwante dienstverlening, tijdig bedrijfsklaar op te leveren.

In de planning dient de werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, incl. de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid beschreven te worden.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin de planning SMART is gemaakt;
- Het tijdschema van de implementatie overzichtelijk is weergegeven;
- De snelheid van oplevering;
- De mate waarin de gemeente ontzorgd wordt.

Voorbeeld: SMART en overzichtelijk + optimale ontzorging = maximale meerwaarde

- b) Borging operatie, voorkomen van hinder

Met betrekking tot de borging van de operatie, voorkomen van hinder gaat Inschrijver nader in op de projectorganisatie, inclusief de wijze van communicatie, verslaglegging en projectmanagement.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin de projectorganisatie SMART is beschreven
- De implementatie wordt uitgevoerd met zo min mogelijk verstoringen en zo min mogelijk overlast (voor medewerkers van de gemeente, en op straat).
- De mate waarin Inschrijver de continuïteit waarborgt.
- Voorbeeld: SMART, minimale kans op verstoringen en overlast tot een minimum beperkt = maximale meerwaarde

c) Testtraject

Met betrekking tot het testtraject van de parkeerautomaten geldt dat dit betrekking heeft op het proces dat Inschrijver hanteert met betrekking tot het testen alvorens het gebruiksklaar opleveren van de parkeerautomaten.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin het testtraject SMART is beschreven.
- De mate waarin cruciale items in het testplan naar voren komen;
- De mate waarin gestructureerd en stapsgewijs een testplan wordt doorlopen.

Voorbeeld: SMART, cruciale items komen optimaal in testplan naar voren en testplan wordt gestructureerd en stapsgewijs doorlopen = maximale meerwaarde.

3. Gebruiksvriendelijkheid → 15

Met betrekking tot gebruiksvriendelijkheid geldt dat dit betrekking heeft op de volgende aandachtsgebieden:

- functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid voor de parkeerder; en
- functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid voor medewerkers van de gemeente.

Deze aandachtsgebieden kennen bij de beoordeling geen nadere weging onderling.

De beschrijving gebruiksvriendelijkheid beslaat maximaal 2 pagina's A4 (exclusief screenshots: Deze dienen separaat als bijlage worden bijgevoegd). Bij overschrijding van het aantal pagina's zal pagina 3 en verder niet mee worden genomen in de beoordeling.

In de beschrijving schrijft Inschrijver de functionele omschrijving van de werking van het systeem, en vult deze informatie aan met screen-shots van schermen van het systeem dat hij aanbiedt.

Beoordeling vindt plaats op:

- Des te meer de aangeboden functionaliteiten bijdragen aan comfort en gemak, des te hoger de score;
- Hoe simpeler en eenvoudiger het systeem in gebruik, des te hoger de score.

Voorbeeld: Maximale bijdrage functionaliteiten aan comfort en gemak, simpel en eenvoudig in gebruik = maximale meerwaarde

4. SLA en betrouwbaarheid → 20

Met betrekking tot het verbetervoorstel SLA geldt dat dit betrekking heeft op de aanvullingen van Inschrijver om te komen tot een inhoudelijk volwaardig(er) SLA. Het betreft aanvullingen ten aanzien van de dienstverlening (service) en aanvullingen ten aanzien van de dienstverleningsgraad (service levels) die Inschrijver kan bieden ten opzichte van het minimum gestelde in de PvE

Beoordeling vindt plaats op:

- Relevantie van de aangeboden service en service levels;
- De impact van de aangeboden service en service levels.

Voorbeeld: Maximale relevantie en impact = maximale meerwaarde

Let op! Na gunning dient de winnende Inschrijver / Opdrachtnemer de Service Level Agreement definitief te maken naar aanleiding van het startoverleg.

4.3 Eindbeoordeling

De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te contracteren:

- wiens Inschrijving compleet en conform is (volledige en geldige Inschrijving); en
- die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend (het hoogst aantal punten behaald op de som van 'prijs' + 'kwaliteit').

Indien twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaal score behalen, wordt de Inschrijving met de laagste prijs van deze Inschrijvingen als Economisch Meest Voordelige Inschrijving aangemerkt.

5. Programma van eisen

In Bijlage 9 wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen van de opdracht.

Op die plaatsen in het programma van eisen waar mogelijkerwijs vermeld wordt over merknamen, typen, fabricage procédés etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product (aan te tonen door de Inschrijver).

Indien de ingediende offerte niet voldoet aan het programma van eisen, volgt directe uitsluiting.